государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Владимирский авиамеханический колледж»

Специальность
09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

ДНЕВНИК

учебной практики УП.04.01

профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих

_ВАМК.090201.БУП-1__ _

Студент:

Руководитель: **_Е.А.Ищенко_**

Владимир 2021

1 Тематический план учебной практики УП.04.01

Наименование тем	Тема учебной практики	Содержание учебного материала
1	**2**	**3**
Тема 1	Цели и задачи практики. Инструктаж по технике безопасности. Рекомендации по выполнению заданий	Организация рабочего места. Санитарно-гигиенические нормы. Техника безопасности. Инструкции по ОТ и ТБ
Тема 2	Работа в текстовом процессоре Office Word	Обработка и форматирование, таблиц, встроенных объектов, создание оглавления. Форматирование текстовой информации в соответствии с требованиями ГОСТ. Формирование целостного текстово – графического документа
Тема 3	Технология расчетов в табличном процессоре Office Excel	Выполнение экономических расчетов. Технология выполнения инженерных расчетов по специфике курса Создание автоматизированных программ
Тема 4	Технология разработки презентации	Разработка презентации средствами Office Power Point. Анимация объектов. Создание эффектов смены слайдов.
Тема 5	Создание схемо-графического документа	Разработка схем документов в Office Visio. Подготовка документа к печати.
Тема 6	Использование системы автоматизированного проектирования для создания чертежей	Создание схем в системах CAD/CAM Создание чертежей в системах CAD/CAM Подготовка к печати
Тема 7	Обработка графических изображений	Создание композитных изображений. Обработка растровых изображений.
Тема 8	Подведение итогов практики	Подведение итогов практики

2 Инструктаж по технике безопасности

Характер инструктажа	Дата	Ф.И.О. проводившего инструктаж, подпись	Подпись студента
Вводный инструктаж	*01.09.2021*	*Ищенко Е.А.*	
Первичный инструктаж на рабочем месте	*01.09.2021*	*Ищенко Е.А.*	
Повторный инструктаж, связанный с переменой рабочего места			

3 Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом регулярно, ведется в течение практики.
2. Получив дневник, студент должен изучить разделы 1-5 по всем пунктам.
3. Записи в разделе 6 делаются ежедневно, они дают краткие сведения о проделанной работе.
4. Руководитель практики дает в дневнике характеристику практиканта и характер выполненной работы (7 раздел).

4 Пояснительная записка

За время учебной практики, обучаемые должны освоить самостоятельное выполнение работы по профессии на рабочем месте оператора ЭВМ. Учебная практика позволяет решить задачу формирования у учащихся знаний, умений и навыков, необходимых для работы на современных компьютерах.

В процессе обучения особое внимание обращено на необходимость прочного усвоения и выполнения требований безопасности труда.

Целью практики является:

– закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения, выработка умения самостоятельно решать задачи по работе с прикладным программным обеспечением;

– формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы;

– воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины.

Задачами учебной практики являются:

– обработка документов в соответствии с государственными требованиями технической и конструкторской документации;

– совершенное владение комплексом офисных прикладных программ (Office, Open Ofiice);

– разработка программных вставок с использованием современных средств программирования.

В целях подготовки учащихся к включению в трудовую деятельность по избранной профессии, в процессе обучения формируются профессионально значимые личностные качества: внимание, долговременная и оперативная память, логическое мышление, наблюдательность.

С целью овладения видами профессиональной деятельности по профессии обучающийся в ходе освоения учебной практики должен знать:

- санитарно-технические требования и требования безопасности труда;
- требования ГОСТ к оформлению текстовой документации;
- назначение и возможности текстового процессора;
- способы разработки презентаций;
- назначение и инструменты работы в Office Visio;
- основные приёмы работы с графическими редакторами;
- понятия и методы, используемые при работе с электронными таблицами;
- возможности языков программирования;
- виды и причины ошибок при работе устройств и программ, меры их предупреждения и устранения.

После прохождения учебной практики обучающийся должен уметь:

- использовать накопленный опыт и знания для решения поставленной задачи;
- сканировать и распознавать данные;
- форматировать документ в соответствии с требованиями ГОСТ;
- разрабатывать презентации;
- создавать схемо-графические документы средствами Office Visio;
- выполнять расчеты в табличном процессоре;
- использовать графические редакторы для обработки изображений;
- обеспечивать проведение вычислительного процесса и отладку программ.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики на основании выполненных заданий, соответствующих тематике программы учебной практики.

5 Индивидуальное задание

на учебную практику УП.04.01 студента государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский авиамеханический колледж» группы _______

____

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Изучить организацию рабочих мест и инструкции по охране труда и технике безопасности.
2. Изучить методы форматирования и обработки документов. Выполнить самостоятельное задание.
3. Изучить технологии разработки презентации. Выполнить самостоятельное задание.
4. Изучить методы создания схемо-графических документов. Выполнить самостоятельное задание.
5. Изучить технологию расчетов в табличном процессоре Office Excel. Выполнить самостоятельное задание.
6. Изучить способы создания схем в системах CAD/CAM. Выполнить самостоятельное задание.
7. Использовать графический редактор для обработки изображений. Выполнить самостоятельное задание.
8. Изучить технологии работы в автоматизированных системах проектирования. Выполнить самостоятельное задание.
9. Оформить отчет по практике.
10. Получить отзыв руководителя практики

Задание рассмотрено на заседании предметной цикловой комиссии «Программного обеспечения и вычислительной техники» «____ »_______________ 20 ____ г.

протокол № ______

Председатель предметной цикловой комиссии _____________ / *Плеханова Е.В.*

(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики _____________ / *Ищенко Е.А.*

(Подпись) (Ф.И.О.)

6 Сведения о практике. Учет работы студента

Дата выполнения работы	Содержание выполняемой работы	Подпись руководителя практики

Примечание: Содержание выполняемой работы записывается ежедневно с учетом тематического плана практики

7 Отзыв руководителя учебной практики

____
(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

студент(ка), обучающийся по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы проходил учебную практику УП.04.01 в период с «___»____________ 20___ г. по «___»____________ 20___ г. в ГБПОУ ВО «Владимирский авиамеханический колледж»

Уровень профессиональной подготовки, продемонстрированный за время прохождения практики, можно оценить следующим образом:

1 Уровень теоретической подготовки	
2 Степень владения методами сбора и обработки информации	
3 Степень зрелости экономического сознания	
4 Уровень деловой активности:	
4.1 Ответственность	*да / нет*
4.2 Дисциплинированность	*да / нет*
4.3 Исполнительность	*да / нет*
4.4 Пунктуальность	*да / нет*
4.5 Коммуникабельность	*да / нет*
4.6 Инициативность	*да / нет*

5 Недостатки и замечания ____
____

Общая оценка по практике ____

Руководитель учебной практики *Ищенко Елена Анатольевна, преподаватель ГБПОУ ВО «ВАМК»*
(Фамилия, Имя, Отчество, место работы, должность)

Дневник практики проверен

Руководитель практики от колледжа _________________

Председатель цикловой комиссии ___________________

Защита практики:

«___» _____________ 20__ г. ____________________
(оценка)